

INDUCCIÓN DE PERSONAL

SISTEMA DE GESTIÓN SSOMA

INGENIERIA METALMECANICA ECKERDT GORDILLO ARGENTINA SRL

 CUIT: 30-71463934-6
 Av. Dr. Leandro N. Alem 696 - Campana (2804)
 info@i-mega.com.ar
 www.i-mega.com.ar
 Tel. +54 (11) 5272 1235 / 1236

TABLA DE REVISIONES

REV.	DESCRIPCION	FECHA	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
A	Emisión para aprobación	12/01/2026	JLM	JAG	RRG
0	Aprobado para uso	12/02/2026	JLM	JAG	RRG



CODIGO	1000-26-INT-S-PR-023
REVISION:	0
FECHA	12/02/2026

INDICE

INDICE	2
1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
5. RESPONSABILIDADES	3
6. DESARROLLO.....	3
7. REGISTROS ASOCIADOS.....	6
8. ANEXOS	6

1. OBJETO

Establecer la metodología y los contenidos mínimos de la inducción que recibe todo personal —propio, contratista, subcontratista, eventual o visitante— antes de iniciar tareas en oficinas, taller u obras de I-MEGA, asegurando que conozca los riesgos, los controles, los procedimientos aplicables y sus responsabilidades en materia de SSOMA.

La inducción es la primera y obligatoria instancia de capacitación SSOMA y constituye condición indispensable para el inicio de tareas. Es también la base del Plan Anual de Capacitación.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica al alcance definido en el Manual SSOMA 1000-26-INT-S-MA-001, que cubre la totalidad del grupo (I-MEGA Ingeniería Metalmecánica S.R.L. y AMG Consultores S.A.).

Comprende: incorporación de personal nuevo, asignación de personal a obra nueva, cambio de puesto con cambio significativo de riesgos, reingreso después de ausencia prolongada, visitas al taller o a obras, y personal contratista o subcontratista.

3. DEFINICIONES

Aplican las definiciones de la sección 5 del Manual SSOMA. Adicionalmente:

Inducción general: contenido obligatorio para todo personal nuevo del grupo, sobre el sistema SSOMA, la política y los riesgos generales.



CODIGO	1000-26-INT-S-PR-023
REVISION:	0
FECHA	12/02/2026

Inducción específica de proyecto: contenido adicional asociado al alcance, sitio, riesgos y procedimientos del proyecto particular y del cliente.

Inducción para visitas: contenido reducido para personas que ingresan sin ejecutar tareas operativas.

Reinducción: repaso periódico o ante cambios relevantes, para personal ya inducido.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley N° 19.587/72 y Dec. 351/79 — capacitación.

Dec. 911/96 — inducción en obras de construcción.

Res. SRT 905/15 — capacitaciones del trabajador.

Res. SRT 299/11 — capacitación asociada a EPP.

ISO 45001:2018 cláusula 7.2.

ISO 14001:2015 cláusula 7.2.

IRAM 3800 (referencial).

Manual SSOMA 1000-26-INT-S-MA-001.

Política Integrada SSOMA 1000-26-INT-S-PO-001.

5. RESPONSABILIDADES

Rol	Responsabilidad
RRHH / Administración	Comunica el ingreso de personal nuevo al Responsable SSOMA antes del inicio de tareas. Conserva legajo.
Responsable SSOMA	Ejecuta la inducción o designa al instructor. Mantiene los contenidos actualizados. Conserva el registro.
Jefe de Obra / Jefe de Taller / Responsable del área	Asegura que ningún personal inicie tareas sin haber recibido la inducción correspondiente.
Instructor designado	Imparte la inducción con material vigente; aplica y corrige evaluación; firma el registro.
Personal	Asiste, presta atención, completa la evaluación y firma el registro.
Contratistas/subcontratistas	Aseguran disponibilidad de su personal para la inducción antes del inicio de tareas.

6. DESARROLLO

6.1. CONTENIDO MÍNIMO DE LA INDUCCIÓN GENERAL

Bloque	Tema	Objetivo de aprendizaje	Soporte
1	Presentación I-MEGA y AMG Consultores	Conoce la estructura del grupo y la actividad.	Presentación + organigrama
2	Política Integrada SSOMA	Reconoce los compromisos y los aplica.	Política impresa 1000-26-INT-S-PO-001
3	Política de Alcohol y Drogas cero	Comprende la política y el régimen de control.	Política y régimen
4	Sistema de Gestión SSOMA	Identifica Manual, procedimientos, registros y dónde buscarlos.	Manual 1000-26-INT-S-MA-001
5	Roles, responsabilidades y línea de mando	Identifica a quién reportar y de quién recibir instrucciones.	Organigrama SSOMA
6	Peligros generales de la actividad	Reconoce trabajo en altura, izaje, espacios confinados, energías peligrosas, trabajos en caliente, soldadura,	IPER general

CODIGO	1000-26-INT-S-PR-023
REVISION:	0
FECHA	12/02/2026

Bloque	Tema	Objetivo de aprendizaje	Soporte
		electricidad, manejo de materiales, ruido, ergonomía.	
7	EPP obligatorio	Usa y mantiene el EPP. Conoce régimen Res. SRT 299/11.	Catálogo de EPP por puesto
8	Permisos de trabajo	Sabe cuándo se requiere y quién los emite.	Modelos del 1000-26-INT-S-MA-002
9	Identificación de peligros y reporte	Reporta condiciones inseguras. Conoce el derecho a negarse a tarea de riesgo grave e inminente y la garantía de no represalias.	Formato de reporte
10	Plan de Emergencias y Evacuación	Conoce vías, puntos de encuentro, uso básico de extintor (TAPE), procedimiento 1000-26-INT-S-PR-020.	Plan de Contingencia + 1000-26-INT-S-PR-020
11	Reporte de incidentes y ART	Reporta incidentes, accidentes, cuasi-accidentes. Conoce roles ante accidente laboral.	1000-26-INT-S-PR-015
12	Gestión de residuos y código de colores	Identifica residuos, clasifica y dispone.	1000-26-INT-S-PR-013
13	Comunicaciones internas	Conoce charlas de 5 min y reuniones de seguridad.	Cronograma comunicacional
14	Régimen disciplinario	Conoce las sanciones por incumplimiento.	Reglamento interno

6.2. CONTENIDO DIFERENCIADO POR DESTINATARIO

Destinatario	Inducción general	Inducción específica	Inducción especial	Duración total mínima
Personal propio nuevo (operativo)	Completa, 14 bloques	Si asignado a obra: bloque obra	Por riesgos críticos del puesto	4 h + 2 h por proyecto
Personal propio nuevo (administrativo)	Adaptada, énfasis en bloques 1-5, 9, 10, 13	No aplica salvo visita a obra	—	2 h
Personal propio reingreso (> 60 días)	Reinducción acotada bloques 6-12	Si cambio de proyecto: bloque obra	Conforme novedades	2 h
Contratista (operativo)	Completa, 14 bloques	Específica del proyecto donde trabaja	Conforme tareas asignadas	4 h + 2 h por proyecto
Subcontratista	Completa, 14 bloques	Específica del proyecto	Conforme tareas asignadas	4 h + 2 h por proyecto
Visitante (cliente, auditor, proveedor)	Reducida: bloques 6, 7, 10, 11	Riesgos del sitio visitado	—	10-15 min
Conductor de transporte (carga / personal)	Reducida + circulación interna	Rutas internas del sitio, velocidad máxima, puntos de carga/descarga	Régimen de fatiga	30 min
Personal cambia de puesto con cambio significativo de riesgo	Reinducción del bloque correspondiente	—	Conforme nuevo puesto	Conforme matriz Anexo C 1000-26-INT-S-MA-002

6.3. DURACIÓN MÍNIMA Y MODALIDAD

Tipo de inducción	Duración mínima	Modalidad	Material
Inducción general personal operativo	4 horas	Presencial, instructor habilitado	Presentación + cartilla + material práctico
Inducción general personal administrativo	2 horas	Presencial o virtual sincrónica	Presentación + cartilla



CODIGO	1000-26-INT-S-PR-023
REVISION:	0
FECHA	12/02/2026

Tipo de inducción	Duración mínima	Modalidad	Material
Inducción específica de proyecto	2 horas	Presencial en sitio o pre-movilización	Plan de Contingencia + IPER + procedimientos cliente
Inducción de visitas	10 a 15 minutos	Presencial al ingreso, en recepción	Ficha de visita + cartilla resumida
Inducción de conductor	30 minutos	Presencial al ingreso	Croquis interno + reglas de circulación
Reinducción anual	2 horas	Presencial o virtual sincrónica	Material actualizado

6.4. EVALUACIÓN

Al finalizar la inducción general se aplica una evaluación según el destinatario:

Tipo	Modalidad	Aprobación mínima	Reprobación
Test escrito de inducción general	10 preguntas opción múltiple	70 % (7/10)	Repetición de inducción o refuerzo dirigido
Demostración práctica de uso de EPP	Observación en sitio	100 % de ítems críticos	Refuerzo + reevaluación
Demostración práctica de uso de extintor (TAPE)	Observación con extintor de práctica	Ejecutar correctamente las 4 etapas	Refuerzo + reevaluación
Test de inducción específica de proyecto	5 preguntas sobre riesgos del sitio	80 % (4/5)	Repetición
Visitas	Lectura y firma de ficha de visita	Firma	No habilitación al ingreso
Conductor	Reconocimiento del croquis interno	Identificar rutas y puntos	Refuerzo

Si el evaluado no aprueba, se refuerzan los puntos débiles y se reevalúa. Tres reprobaciones consecutivas escalan a la Dirección para definir continuidad.

6.5. REGISTRO Y CONSERVACIÓN

Documento	Código	Conservación	Ubicación
Registro de Inducción (asistencia + firma)	1000-26-INT-S-RG-011	Vida laboral + 10 años	Legajo + Carpeta de Obra + sistema documental
Evaluación de Inducción (test corregido)	1000-26-INT-S-RG-012	Vida laboral + 10 años	Legajo + sistema documental
Ficha de Inducción de Visita	Modelo en Anexo IV	2 años	Carpeta de recepción del sitio
Plan Anual de Capacitación	1000-26-INT-S-RG-009	Vigencia + 5 años	Sistema documental
Constancia de Reinducción	Mismo 1000-26-INT-S-RG-011 con marca "reinducción"	Vida laboral + 10 años	Legajo

El registro se archiva en el legajo del trabajador, en la Carpeta de Obra (1000-26-INT-S-PR-007) y en el sistema documental. Para contratistas se conserva en la carpeta del proyecto y se entrega copia al contratista cuando lo solicita.

6.6. REINDUCCIÓN

Se realiza:

- Anualmente para personal operativo (refresco general).
- Tras incidentes o no conformidades significativas que la justifiquen (conforme 1000-26-INT-S-PR-019).
- Al modificarse procedimientos clave o requisitos legales.
- Al regresar de licencia prolongada (más de 60 días).



CODIGO	1000-26-INT-S-PR-023
REVISION:	0
FECHA	12/02/2026

Ante cambio significativo de riesgos del puesto.

6.7. VINCULACIÓN CON EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

La inducción es la base de la capacitación. El resto de los temas del Plan Anual (Anexo G del 1000-26-INT-S-MA-002 y 1000-26-INT-S-RG-009) se imparte de manera programada y queda registrado en el mismo formato. La matriz de capacitación por puesto (Anexo C del 1000-26-INT-S-MA-002) define qué temas son obligatorios para cada rol.

6.8. INDUCCIÓN A CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Personal de contratistas y subcontratistas recibe la inducción del proyecto al mismo nivel y con el mismo rigor que el personal propio. La gestión del registro es responsabilidad del Responsable SSOMA de I-MEGA en el proyecto. No se admite el inicio de tareas sin inducción registrada y aprobada.

7. REGISTROS ASOCIADOS

Registro de Inducción — 1000-26-INT-S-RG-011.
Evaluación de Inducción — 1000-26-INT-S-RG-012.
Plan Anual de Capacitación — 1000-26-INT-S-RG-009.

8. ANEXOS

Anexo I: contenido detallado de inducción general (presentación).
Anexo II: contenido detallado de inducción de proyecto (presentación tipo).
Anexo III: cuestionario de evaluación (banco de 10 preguntas con clave).
Anexo IV: ficha de inducción para visitas.
Anexo V: ficha de inducción para conductores.